

オンライン^{にほんご}日本語 N2 コース

Online Japanese N2 Course

だい か 第5課

についで
日程につきましては、のちほどメールにて

れんらくもう あ
ご連絡申し上げます。

Lesson5 I will contact you about the schedule through
email
later.

もくひょう I. レッスン 目 標

Goals of this lesson

- あいて ていねい いらい とき つか けいごひょうげん しゅうとく
1. 相手に丁寧^{ていねい}に依頼^{いらい}する時^{とき}に使う敬語^{けいご}表現^{ひょうげん}の習得^{しゅうとく}

Learn the honorific expressions of asking somebody to do something.

- ばめん しゃがい ひと かんたん う こた
2. ビジネスの場面^{ばめん}で社外^{しゃがい}の人^{ひと}との簡単^{かんたん}な受け答え^{う こた}ができること

Be able to give simple responses in a business setting to visitors to your
company

- か ことば つか ぶんぽう しゅうとく
3. 書き言葉^{か ことば}に使う文法^{ぶんぽう}の習得^{しゅうとく}

Learn grammars which are used in written Japanese.

II. 会話

Conversation

かとう せ わ
加藤：お世話になっております。 とうと こうじかぶしきがいしゃ かとう
東都ガラス工 事 株 式 会 社 の加藤と
もう
申します。

 かつうさま せ わ
ワン：ああ、加藤様、お世話になっております。 こちらへどうぞ。
よしだ とうと こうじかぶしきがいしゃ かつうさま み
吉田さん、東都ガラス工 事 株 式 会 社 の加藤様がお見えになりました。

かとう せ わ
加藤：お世話になっております。
かこう も
加工したガラスのサンプルをお持ちしました。

よしだ
吉田：わざわざありがとうございます。

かとう せんじつ わた きず
加藤：先 日 は、お 渡 ししたガラスサンプルに 傷 があり、
めいわく もう わけ
ご 迷 惑 をおかけしました。 申 し 訳 ございませんでした。

よしだ ぜんかい だいじょうぶ こんご のうひん さい
吉田：前 回 はサンプルなので、大 丈 夫 でしたが。 今後は納 品 の際 に、
かくにん おも ねが
し っ か り ご 確 認 いただければと思いますので、よろしく願 い します。

かとう しょうち じかいいこう かくにん うえ のうひん
加藤：はい、承 知 いたしました。 次 回 以 降 は 確 認 の 上 、納 品 さ せ て
あた み
いただきます。 では、新 しいサンプルをお見せします。

ねが
ワン：よろしくお願ひいたします。

かとう
加藤：こちらこそよろしくお願^{ねが}いいたします。
ごい

Ⅲ.語彙

Vocabulary

1.しきゅう	至急	n./adv.	Urgency / urgently/ as soon as possible
2.そうたい	早退	n./vi.	leaving(work or school) early/to leave (work or school) early
3.かくじ	各自	n.	each person
4.しょうさい	詳細	n.	details
5.ひさいち	被災地	n.	disaster-stricken area
6.ふっこう	復興	n./vi./vt.	revival/to be revived/ to revive
7.さんこう	参考	n./vt.	reference / to refer
8.てきせつ	適切	な-adj.	adequate / proper/ appropriate / suitable
9.たいしょ	対処	n./vi.	handling / treatment/ to cope / to deal with
10.じゅよう	需要	n.	demand
11.ようぼう	要望	n./vt.	request / demand/ to demand
12.きしゃかいけん	記者会見	n.	press conference
13.げんしゅ	厳守	n./vi.	strict observance/ to observe something

			strictly
14.きげん	期限	n.	certain period of time/ time limit / deadline
15.こうちょう	校長	n.	school principal
16.ていど	程度	n./suffix	degree / extent / level/ standard / limit/about
17.ほんけん	本件	n.	this matter
18.しつりょう	室料	n.	room rate
19.こしつ	個室	n.	private room
20.しんさく	新作	n.	new work/new production
21.ししゃかい	試写会	n.	(movie) preview
22.りんじ	臨時	n.	temporary / special
23.きゅうぎょう	休業	n./vi./vt.	closing business/ taking a day or days off/ to close business
24.けんしゅう	研修	n./vt.	training / to train/to study
25.そうふ	送付	n./vt.	sending / to send
26.きゅうし	休止	n./vt.	pause / suspension/ to pause / to stop
27.とりいそぎ	取り急ぎ	adv.	in haste / quickly
28.きょうしゅく	恐縮	n./vi.	being grateful/feeling obliged/to feel obliged/ to be grateful/to be sorry for troubling somebody
29.きんきゅう	緊急	n./な-adj.	emergency / urgent

30.かこう	加工	n./vt.	process / to process
31.ゆうそう	郵送	n./vt.	mailing / to mail
32.かせぐ	稼ぐ	vt.	to make money/ to earn one's living/ to gain (score / points / time)
33.ひょうめん	表面	n.	surface
34.しょうち	承知	n./vt.	consent / agreement/ acknowledgement/ understanding/to agree / to understand
35.はんしゃ	反射	n./vt./vi.	reflection/reflex/ to reflect
36.どうにゅう	導入	n./vt.	introduction/to introduce
37.こうせいのう	高性能	n.	high efficiency/ high performance
38.きじゅん	基準	n.	standard/yardstick
39.しょうめいしゃしん	証明写真	n.	ID photo
40.ていじ	提示	n./vt.	presentation/to present / to indicate/to show
41.ほうじん	法人	n.	corporation/legal entity
42.こじん	個人	n.	individual
43.こうしょう	交渉	n./vt.	negotiation / relation/ to negotiate
44.うんざり		adv.	being sick of something/ with disgust

45.なにしろ		adv.	anyway / at any rate
46.ひとまず		adv.	for now/for the time being
47.はぶく	省く	vt.	to omit/to save/to remove
48.だとう	妥当	な-adj.	proper/appropriate/ adequate
49.せいけつ	清潔	な-adj.	clean
50.てんにん	転任	n./vi.	change of post or assignment/transfer/ to be transferred (jobs)
51.かんそう	感想	n.	one's impressions/ thoughts
52.おうふく	往復	n./vt./vi.	round trip/correspondence/ to make a round trip/ to go and return
53.こうりょ	考慮	n./vt.	consideration/to consider/ to take account of
54.きふ	寄付	n./vt.	contribution/donation/ to contribute/to donate
55.こうかい	公開	n./vt.	presentation / release/ to open to the public/ to release
56.じゅうぎょういん	従業員	n.	employee
57.かいこ	解雇	n./vt.	dismissal / to fire/ to dismiss
58.プライバシー		n.	privacy

59.メリット		n.	advantage / merit
60.はりきる	張り切る	vi./vt.	to be enthusiastic/ to be in high spirits/ to strain / to stretch
61.めざす	目指す	vt.	to aim / to go toward
62.たびたび	度々	adv.	repeatedly/ again and again/frequently
63.いったん	一旦	adv.	once/for the time being/ for a while
64.きよい	清い	い-adj.	pure / clean/innocent / honest
65.ごうか	豪華	な-adj.	gorgeous / splendid/ luxurious
66.じさん	持参	n./vt.	bringing / to bring
67.むね	旨	n.	effect / aim / principle/ instruction

メモ (Memo)

IV. 文法

Grammar

1. お / ご…いただけませんか

Could you please … ?

This grammar is often used to ask someone something politely.

It has the same meaning as "…ていただけませんか".

It is often used on business occasions.

Its affirmative sentence pattern is "お / ご…いただく".

お G1・G2 V[ます-form] いただけませんか

ご G3 N ~~する~~ いただけませんか

- ぶちょう ほんじつ かいぎ しゅっせき
1. 部長、本日の会議にご出席いただけませんか。

Manager, could you attend today's meeting?

- ですう さいど れんらく
2. お手数ですが、再度ご連絡いただけませんか。

I am sorry to trouble you, but would you please contact me again?

- でんわ やまもとさま つた
3. 電話がありましたことを、山本様にお伝えいただけませんか。

Could you please tell Mr. Yamamoto that I called him?

2. お / ご…^{ねが}願えませんか

Could you please … ?

This is an honorific expression of requesting something to someone.

It is more polite than "いただけませんか".

It is often used when requesting something unfavorable to important partners.

"お / ご…^{ねが}願えますでしょうか" or "お / ご…^{ねが}願えないでしょうか" is also used.

These expressions are often used on business occasions.

The affirmative sentence pattern is "お / ご…^{ねが}願います".

お G1・G2 V[ます-form] ^{ねが}願えませんか
ご G3 N ~~する~~ ^{ねが}願えませんか

1. あたら 新 ^きしい企画の ^{しょうさい}詳細について、お聞かせ ^{ねが}願えませんか。

Could you tell me the details of your new plan?

2. じかい 次回のプロジェクトの件ですが、ご再考 ^{さいこう} ^{ねが}願えませんか？

Could you please reconsider our next project?

3. このツアーにお ^{しょくじ}食事はついておりませんので、各自で ^{かくじ} ^{ようい}ご用意 ^{ねが}願います。

This tour does not provide meals. Please bring your own.

3. お / ご…^{もう}申し上げる

to do …(a humble expression)

This is a humble expression.

"お / ご…^{もう あ}申し上げる" is a humble way to say "する".

It is used when one does something for someone.

It shows even more respect than "お / ご…する" or "お / ご…いたす".

お G1・G2 V[ます-form]	^{もう あ} 申し上げる
ご G3 N <u>する</u>	^{もう あ} 申し上げる

Words which are often used with this grammar component:

よろこ^いぶ、祈^{こた}る、答^{そうだん}える、相^{あんない}談、案^{しょうかい}内、紹^{ねが}介、願^わい、詫^わび

あした^あ ごぜん^あ きゃくさま^あ たく^あ うかが^あ ちよくせつ^あ わ^あ もう^あ あ^あ
1. 明日の午前にお客様のお宅に伺い、直接お詫び申し上げる
つもりです。

I will visit the customer at home tomorrow morning to apologize face
to face.

ぜんこくたいかい^い ゆうしょう^い の^い もう^あ あ^あ
2. 全国大会での優勝をお祈り申し上げます。

I hope you will win in the national tournament.

ねが^あ もう^あ あ^あ
3. お願い申し上げます。

Sincerely.

4. …^{おも}ばと思う

I think it would … if you do ….

This component is used to say one's opinion with hesitation. It means "～してくれれば(～であれば) うれしい / ありがたい."

V conditional form ^{おも}と思う

い-adj (…^{おも}ければ) ^{おも}と思う

な-adj であれば ^{おも}と思う

1. このイベントは^{てんこう}天候により、キャンセルさせていただくことも
ご^{りかい}ざいますので、ご^{おも}理解いただければと思います。

This event may be cancelled due to the weather. I hope you understand.

2. A: 郊^{こうがい}外に 新^{あた}しくオープンしたスキー^{じょう}場はどうでしたか？

How was the skiing resort that was newly opened in the suburbs?

- B: よかったですよ。ただ、もう少し^{すこ}広^{ひろ}ければと思^{おも}うんですが…。

It was good. But I think it would be better if it was be bigger.

3. 本^{ほん}案^{あん}件^{けん}について、お打^うち合^あわせの機^き会^{かい}を頂^{ちょう}戴^{だい}できればと思^{おも}います。

I hope I could get a chance for a meeting to talk about this case.

5.V[て-form]いただけるとありがたいんですが

I would appreciate it if you could ….

This is an honorific expression of asking someone something politely.

"ありがたい" is a feeling of gratitude for being blessed.

This means that "the speaker would appreciate if the listener could do him / her a favor".

- ほんじつちゅう みつ おく
1. 本 日 中 にお見積もりを送っていただけるとありがたいんですが。

We will appreciate your sending us the quotation sometime within today.

- はや へんじ
2. 早 めのお返事をいただけるとありがたいです。

Your prompt reply would be appreciated.

- らいしゅう かいぎ じかんへんこう けん わたなべぶちょう
3. 来 週 の会議の時間変更の件について、渡 辺 部 長 にも
つた
お伝えいただけるとありがたいんですが。

I would appreciate it if you could also tell Manager Watanabe about the time change of the meeting next week.

6.N ^{おう}に応じて(は) / ^{おう}に応じ

depending on …

This means that a situation changes depending on a condition of a thing.

Example: ^{ひつよう} 必要 ^{おう} に応じて ^{けいかく} 計画 ^{へんこう} を ^{ばあい} 変更 ^{おう} する場合があります。

We need to change the plan depending on the necessity.

When a noun follows, the sentence pattern "N1 ^{おう} に応じた N2" is used.

Example: ^{じゅよう} 需要 ^{おう} に応じた ^{せいさん} 生産

Production depending on the demand.

1. ^{りょこうがいしゃ} この旅行会社 ^{きやく} は ^{よさん} お客様 ^{おう} さんの ^{よやく} 予算に応じてホテルを予約してくれます。

This travel agency books hotels for customers according to their budgets.

2. ^{わたし} 私 ^{ばあい} たちは ^{おう} それぞれの場合 ^{てきせつ} に応じて ^{たいしよ} 適切に対処すべきです。

We should handle the matters appropriately depending on each situation.

3. ^{がっこう} 学校 ^{せいと} は ^{ようぼう} 生徒の ^{おう} 要望 ^{がくせいしょくどう} に応じ、^ふ 学生食堂 ^{よてい} のメニューを増やす予定です。

The school will add more items to the menu in the school cafeteria to meet the students' request.

おう

おう

じょうきょう かいとう で き かのうせい

じょうきょう　おう　かいとう　で　き　かのうせい

おう

おう

"によって" represents a cornerstone of a cause or reason.

Also, when it follows a phrase that expresses a situation between the two,

おう

しけん う わたし しんろ き

しけん　　う　　　　　　　　　　おう　　　　　わたし　しんろ　　き

きまつしけん せいせき おう しょうがくきん きんがく き

きまつしけん せいせき とう

きぼう　おう

7. …^{さい}際(に)

in case of / when

This component means the case or time of doing something and is a formal expression of "^{とき}時" or "^{ばあい}場合".

V dictionary form ^{さい} 際(に)

V[た-form] ^{さい} 際(に)

N の ^{さい} 際(に)

1. ^{じしん}地震が^{はっせい}発生した^{さい}際には、^{かいだん}エレベーターではなく、^{りよう}階段をご利用ください。

Please use the stairs instead of the elevator in the event of an earthquake.

2. ^{りゅうがく}留学^{ビザ}を^{もう}申し込む^こ際、^{しょうめいしゃしん}証明写真と^{もうしこみしょ}ビザ申込書のほか、
^{にゅうがくしょうめいしょ}入学証明書も提出してください。

Please submit the school letter of acceptance with an ID photo and an application form when applying for a student visa.

3. ^{けいやく}ご契約の^{さい}際には^{みぶんしょう}身分証を^{ていじ}ご提示いただく^{ひつよう}必要がございます。

You need to provide your ID when signing the contract.

8. …に^{さい}際して / に^{さい}際し

on the occasion of / at the time of

It means in face of something or in a situation.

"…に^{さい}際して / に^{さい}際し" is a formal expression which is used in written contexts or public scenes.

When adding a noun after it, it takes the form of "…に^{さい}際しての N".

V dictionary form に^{さい}際して / に^{さい}際し
N に^{さい}際して / に^{さい}際し

りよう さい りよう さい
ご利用に^{さい}際して = ご利用の^{さい}際は

1. 新入社員を採用するに^{さい}際して、面接官は学^{しん}力^{にゅうしゃいん}だけでなく人柄^{めんせつかん}も^{がくりよく}重視^{ひとがら}する。
じゅうし

While recruiting new employees, interviewers take into account not only academic abilities of the candidates, but also their personality.

2. 卒業論文の提出に^{さい}際しては、期限^{そつぎょうろんぶん}を厳守^{ていしゅつ}してください。
きげん げんしゅ

Your graduation thesis must be submitted on time.

3. 卒業に^{さい}際して、校長^{こうちょう}からお祝いの言葉^{いわ}が卒業生^{そつぎょうせい}に送^{おく}られた。

Upon their graduation, the school principal sent his congratulatory words to the graduates.

9.Nにつきて

In regards to …

"につきては" is a politer way of saying "について" or "については".

It indicates a topic of the speech.

In business scenes, the idiom "…の件につきては"
(In regard of the matter of …)" is commonly used.

- しょうひん はっそう ちゅうもんごいつかていど
1. 商 品 の 発 送 につきては、注 文 後 5 日 程度 かかります。

Products are usually shipped about 5 days after we receive an order.

- ほんけん みなさま いけん うかが ぞん
2. 本 件 につきて、皆 様 の ご 意 見 を 伺 え れ ば と 存 じ ます。

Please let me know your intentions concerning this offer.

- ほうじん きゃくさま ほうじんえいぎょうたんとう たいおう
3. 法 人 の お 客 様 につきては、法 人 営 業 担 当 が ご 対 応 さ せ て
い だ だ きます。

Our Corporate Sales Department will deal with corporate customers.

10.Nにつ

per / because of…

- ① "につ" represents a ratio. It means "…ごとに".

ちゅうりんたい かげつ えん
Example: 駐 輪 代 は 1 ヶ 月 につ 3000 円 かかる。

It costs 3000 yen a month to park a bicycle in the parking lot.

ひとり えん かいひ
1 人につき 200 円の会費

membership fee which is 200 yen per person

② "につき" represents a cause.

It means "…のために" and "…という理由で".

こうじちゅう ちゅうしゃ えんりょねが
Example: 工事中につき 駐車はご遠慮願います。

We kindly ask you to refrain from parking this area as it is under construction.

びょういん にゅういん さい こしつ きぼう ばあい にち
1. この病 院 で 入 院 する 際、個室を希望される場合は、1 日 につき
えん ついかりようきん か
10000 円の 追 加 料 金 が 掛 かり ます。

If you request a private room when you are in this hospital, it costs an extra 10000 yen per day.

まこと かって がつついたち がつなのか しゃいんけんしゅう
2. 誠 に勝手ながら、4 月 1 日 から 4 月 7 日 まで 社 員 研 修 につき、
きゅうぎょう
休 業 とさせていただきます。

Due to the employee training, we will be closed from April 1st to April 7th.

We are sorry for any inconvenience caused.

じゅぎょうちゅう にゅうしつ きんし
3. 授 業 中 につき、このコンピュータールームへの 入 室 は禁止です。

Entering this computer room is prohibited because they are having a class.

さきだ さきだ
11.N に先立って / に先立ち

in advance of/ before

This component indicates that one thing is done before another thing or precedes another thing.

It is used in written contexts or formal expressions.

- しんさくえいが いっぱんこうかい さきだ ししゃかい ひら
1. 新作映画の一般公開に先立って試写会が開かれた。

An advance screening was held before the public release of the new movie.

- そつぎょうりょこう さきだ りょこう さんかきぼうとどけ さんかひ じむしつ
2. 卒業旅行に先立って、旅行の参加希望届・参加費を事務室に
ていしゅつ ひつよう
提出する必要があります。

Before the graduation trip, you need to submit the attendance application and the participation fee to the office.

- ほんたいかい かいし さきだ かくち だいひょう しょうかい
3. 本大会の開始に先立ち、各地の代表チームを紹介させていただきます。

Before this tournament begins, let me introduce you to the representative teams from each area.

12. …っぽい

-ish/-like

"…っぽい" is a suffix which means that one has a tendency of something.

Also, "…っぽい" can be used in the same way as adjectives.

V[ます-form] っぽい

い-adj(…~~い~~) っぽい

N っぽい

Example: ^こ子どもっぽい・^{おこ}怒りっぽい

Note: When "っぽい" follows a い-adjective or a noun, it means to have the characteristics expressed by the noun or the adjective.

When it follows a verb, it implies that the action or behavior appears easily.

"…っぽい" can be used for a positive, negative or neutral evaluation.

But in many of the cases, it shows a negative evaluation.

It is used in both written and spoken language.

Idioms of "っぽい":

^こ子どもっぽい(childish)、^{しろ}白っぽい(whitish)、^{みず}水っぽい(watery)、
^{ねつ}熱っぽい(feverish)、^{やす}安っぽい(cheap looking)、^{わす}忘れっぽい(forgetful)、
^{おこ}怒りっぽい(short tempered)、^あ飽きっぽい(flighty).

1. 彼女^{かのじょ}は自分の服^{じふん ふく}は2万円^{まんえん}ぐらい^いすると言^いってたけど、どう見^みても
安^{やす}っぽい服^{ふく}だわ。

Even though she said her clothes cost about 20000 yen, they look like
cheap clothes no matter how you look at it.

2. 成^{せい}長^{ちよう}するにつれて子供^{こども}っぽい習^{しゅう}慣^{かん}がだんだんなくなる。

People outgrow their childish habits eventually.

3. 彼^{かれ}は飽^あきっぽいので、どんな仕事^{しごと}でも長^{なが}く続^{つづ}けることができません。

He gets bored easily, so he can't stay at the same job for a long time no
matter what kind.

メモ (Memo)

どっかい
V.読解

Reading Comprehension

あてさき宛先 さしだしにん 差出人	kawaguchi@abcglobe-4f6va4q.jp yoshida@pekougyo-k89sddx7t.jp	けんめい 件名	りんじきゅうぎょうび 臨時休業日のご案内
-------------------------	---	------------	-------------------------------------

かぶしきがいは えいぎょうぶ
ABC グローバル株式会社 営業部
かわぐちさま
川口様

たいへん せわ
いつも大変お世話になっております。PE 工業株式会社、営業部の吉田です。

し
臨時休業のお知らせです。

とうしゃ かつて がつ にち きんようび にち あいだ しゃいんけんしゅう
当社は、勝手ながら、4月15日（金曜日）から4月17日（日曜日）の間、社員研修につき

げつ いこう たんとうしゃ れんらく
臨時休業とさせていただきます。4月18日（月）以降、担当者よりご連絡させていただきます。

ちゅう めいわく りょうしょう ねが もう あ
休業中ではご迷惑をおかけしますが、なにとぞご了承くださいますようお願い申し上げます。

きかん しょうひん ちゅうもん と あ
休業期間の商品の注文についてのメールによるお問い合わせはできますが、

みつ そうふ はっそう へんしん でんわ たいおう きゅうし
お見積りの送付・商品の発送・メールの返信・お電話の対応は休止させていただきます。

いた よろ
ご迷惑をおかけ致しますが、宜しくお願い致します。

きんきゅう けいたい
なお、緊急のご連絡は、携帯電話 (090-0000-0000) までお願い致します。

きょうしゅく と いそ
メールにて恐縮ですが、取り急ぎお知らせ申し上げます。

PE 工業株式会社 営業部 吉田 佳実
〒100-0000 東京都千代田区〇〇〇〇町 0-0-00
TEL : 00-0000-0001 (直通) 00-0300-0000 (代表) FAX : 00-0000-0002

もんだい こうぎょうかぶしきがいしゃ きゅうぎょうきかん

問題1:PE工業株式会社が、休業期間にできることはどれですか。

きんきゅう れんらく う

1. 緊急の連絡を受ける

しょうひん はっそう

2. 商品を発送する

でんわ と あ う

3. 電話で問い合わせを受ける

みつ おく

4. 見積もりを送る

もんだい ないよう あ

問題2:このメールの内容と合うものはどれですか。

こんかい りんじきゅうぎょう しゅくじつ ふ か

1. 今回の臨時休業は祝日の振り替えのためである。

きゅうぎょうきかん ちゅうもん と あ

2. 休業期間に注文についてのメールによるお問い合わせはできない。

かわぐち きゅうぎょうきかん みつ

3. 川口さんは休業期間に、メールで見積もりをもらうことができる。

よしだ がつ にち でんわ と あ う

4. 吉田さんは4月18日に、電話での問い合わせを受けることができる。

やくぶん
訳文:

Translation:

Question 1: What work can PT Industry, Inc. do even when it is closed?

1. Get emergency calls.
2. Send off products.
3. Receive inquiries via phone.
4. Give estimates.

Question 2: Which of the following statements matches what is said in the email?

1. This temporary closing is a substitute for a holiday.
2. During the closing period, they do not take inquiries via email.
3. Mr. Kawaguchi can receive the estimate via email during the closing period.
4. Ms. Yoshida is able to answer inquiries via phone on April 18th.

メモ (Memo)